

CHARTRE DU COMITÉ DE GOUVERNANCE ET DE RESPONSABILITÉ SOCIALE

1 Énoncé de politique

Le mandat du comité de gouvernance et de responsabilité sociale (le « **Comité** ») du conseil d'administration (le « **conseil** ») de Nemaska Lithium inc. (la « **Société** ») consiste à :

- i. superviser l'élaboration d'un cadre de règles et de pratiques régissant l'approche de la Société en matière de gouvernance d'entreprise;
- ii. aider le conseil à s'acquitter de ses responsabilités de surveillance et diligence en ce qui concerne la responsabilité sociale, y compris l'élaboration et la mise en œuvre de stratégies, de politiques et de systèmes de gestion connexes; et
- iii. formuler des recommandations au conseil sur ce qui précède;

le tout tel qu'il est plus précisément décrit dans les responsabilités énoncées ci-dessous.

2 Composition, compétences et organisation

Le Comité doit être composé d'au moins trois administrateurs qui ne sont ni dirigeants (pour plus de certitude, à l'exception du président du conseil, qui peut être membre du Comité) ni employés de la Société.

Les membres du Comité sont nommés annuellement par le conseil lors de la réunion du conseil qui est tenue le plus près de l'assemblée générale annuelle des actionnaires. Le conseil peut révoquer ou remplacer un membre du Comité en tout temps. Les membres du Comité doivent demeurer en poste jusqu'à ce que leur successeur soit nommé. Un membre du Comité doit cesser d'occuper cette fonction s'il n'est plus membre du conseil.

Le conseil doit désigner qui, parmi les membres du Comité, présidera les réunions et les travaux du Comité. Si le président du Comité est absent ou dans l'impossibilité de remplir ses fonctions, tout autre membre du Comité peut alors être désigné par le Comité pour présider toute réunion.

Le secrétaire corporatif ou, le cas échéant, le secrétaire adjoint de la Société agira à titre de secrétaire des réunions du Comité. Cette personne rédigera les procès-verbaux des réunions du Comité.

3 Sous-comités

Le Comité peut, de temps à autre, former des sous-comités composés de certains de ses membres, ainsi que déléguer certaines de ses fonctions à ces sous-comités.

4 Fonctions et responsabilités

Gouvernance

Le Comité est investi des fonctions, tâches et responsabilités suivantes :

- a. recommander des politiques de gouvernance au conseil et, de façon générale, déterminer l'approche de la Société en matière de gouvernance;
- b. passer en revue annuellement les chartes du conseil et de ses comités et recommander au conseil les modifications à ces chartes qu'il juge nécessaires ou souhaitables;

- c. surveiller la supervision exercée par la direction quant à la conformité de la Société à l'égard de ses propres politiques de base et pratiques en matière de gouvernance;
- d. aider le président du conseil à s'acquitter de ses responsabilités, notamment (mais sans s'y restreindre) en :
 1. s'assurant que les responsabilités du conseil sont bien comprises par tous les administrateurs et la direction, et que les distinctions entre les responsabilités du conseil et celles de la direction sont clairement comprises et respectées;
 2. évaluant le caractère adéquat des ressources dont dispose le conseil (en particulier s'agissant d'information pertinente en temps opportun) et qui sont nécessaires pour appuyer ses travaux;
 3. adoptant des procédures permettant au conseil de mener ses travaux de façon efficace, notamment en ce qui concerne la structure et la composition des comités, ainsi que la programmation et la gestion des réunions;
- e. gérer, sur une base annuelle et de concert avec le président du conseil, l'évaluation du rendement :
 1. du conseil et de ses comités (y compris le présent comité), chacun collectivement; et
 2. des présidents du conseil et de chaque comité, ainsi que de tous les administrateurs, sur une base individuelle;

étant entendu que le Comité préparera la documentation et le support pertinent, structurera et entamera le processus, recueillera les renseignements et formulera des recommandations au conseil en fonction des résultats des évaluations (notamment des sondages), tandis que chaque administrateur demeurera seul responsable de la réalisation des évaluations (notamment en répondant aux sondages pertinents);
- f. examiner annuellement avec la direction l'assurance et les indemnités des administrateurs et dirigeants de la Société (conformément aux contrats et aux règlements de la Société), évaluer si cette couverture est adéquate et formuler des recommandations au conseil à cet égard;
- g. superviser et évaluer les procédures et les politiques de la Société en matière de communication de l'information sur les valeurs mobilières et de conformité des négociations de titres, ainsi qu'approuver tout changement important à cet égard;
- h. adopter et recommander au conseil des normes à appliquer pour déterminer la présence ou l'absence de relations importantes entre la Société et un administrateur, ainsi qu'examiner et confirmer le statut des administrateurs indépendants;
- i. examiner et recommander annuellement au conseil, la divulgation concernant les pratiques de gouvernance d'entreprise de la Société qui doit être incluse dans le rapport annuel, la circulaire de sollicitation de procurations ou la notice annuelle de la Société;
- j. évaluer et prendre en considération toute proposition d'actionnaire qui pourrait être incluse dans la circulaire de sollicitation de procurations, ainsi que formuler les recommandations appropriées au conseil;
- k. recommander des procédures permettant au conseil de se réunir régulièrement en l'absence des membres de la direction et des administrateurs qui ne sont pas des administrateurs indépendants;
- l. superviser le code d'éthique, les politiques sur les conflits d'intérêts, l'éthique et les pratiques de corruption à l'étranger, ainsi que la surveillance par la direction de la conformité en la matière;
- m. réviser les statuts et les règlements de la Société et recommander au conseil les modifications nécessaires;
- n. déterminer et revoir les exigences minimales en matière de détention d'actions pour les administrateurs et les dirigeants, ainsi que la divulgation de celles-ci;
- o. examiner le régime de droits des actionnaires de la Société et formuler des recommandations à cet égard;
- p. superviser les politiques et les pratiques relatives aux communications entre les actionnaires et le conseil;
- q. recevoir les rapports de dénonciation.

Responsabilité sociale

Le Comité est également investi des fonctions, tâches et responsabilités suivantes :

- r. superviser la stratégie de responsabilité sociale de la Société, y compris le cadre stratégique de responsabilité sociale de l'entreprise et les initiatives visant à promouvoir la santé, la sécurité et la gestion responsable de l'environnement, tout en maintenant et en développant des relations positives avec les collectivités dans lesquelles la Société mène ses activités;
- s. examiner et superviser la surveillance exercée par la direction relativement à l'élaboration et à la mise en œuvre de stratégies, de politiques, de programmes et de systèmes de gestion dans les domaines suivants :
 - 1. la santé et la sécurité au travail;
 - 2. l'environnement;
 - 3. les communautés locales;
 - 4. la responsabilité sociale d'entreprise en général;
- t. superviser la mise en place de systèmes de mesure de la performance en matière sociale, environnementale, de santé et de sécurité, ainsi que la conformité aux exigences juridiques et aux cibles internes connexes;
- u. examiner les politiques, programmes, systèmes de gestion et systèmes de mesure susmentionnés, en mettant l'accent sur l'évaluation et l'atténuation des risques pour la santé, la sécurité et l'environnement, et les risques sociaux;
- v. examiner les procédures portant sur la réception, par la direction, d'avis de contravention réelle, alléguée ou soupçonnée aux politiques ou programmes en matière d'environnement ou de santé et sécurité au travail, ou aux normes de conduite de la Société sur les plans organisationnel et de l'exploitation;
- w. examiner la mise en œuvre des procédures de redressement en cas de non-conformité aux lois et aux règlements applicables en matière de santé, de sécurité ou d'environnement, ainsi qu'examiner la façon dont la direction a rendu compte de la résolution de ces problèmes en temps opportun;
- x. examiner la planification et les procédures d'urgence en matière de santé, de sécurité et d'environnement;
- y. examiner les plans de gestion de crise et les programmes de rétablissement;
- z. valider le caractère adéquat des ressources et des systèmes dont dispose la direction pour mettre en œuvre des programmes appropriés en matière de santé, de sécurité, d'environnement, de relations communautaires et d'obtention de permis;
- aa. recevoir et analyser les rapports de la direction portant sur les initiatives communautaires de la Société; et
- bb. surveiller les communications et les enjeux liés à la réputation; en particulier :
 - 1. examiner les pratiques et les procédures utilisées pour communiquer aux employés la stratégie de la Société en matière de responsabilité sociale d'entreprise, notamment ses efforts visant à créer une culture de sensibilisation dans les domaines de la sécurité, de la santé et de la gestion environnementale, ainsi que l'importance d'inclure la responsabilité sociale d'entreprise dans le processus décisionnel de la Société;
 - 2. superviser l'approche adoptée pour communiquer avec les actionnaires et les autres parties prenantes au sujet du rendement de la Société en matière de responsabilité sociale d'entreprise;
 - 3. recevoir une mise à jour annuelle sur les enjeux liés à la sécurité des sites de la Société; et
 - 4. rendre compte chaque année des activités du Comité aux actionnaires dans la circulaire de sollicitation de procurations, dans d'autres documents d'information et/ou sur le site Web de la Société.

En général

Enfin, le Comité est investi des fonctions, tâches et responsabilités générales suivantes :

- a. embaucher et rémunérer tout conseiller externe dont le Comité juge avoir besoin pour l'aider à s'acquitter de ses fonctions; pour plus de certitude, chaque fois que le Comité sollicite les services d'un conseiller externe pour s'acquitter de ses fonctions, celui-ci doit être embauché directement par le Comité (et non par la direction) et doit relever du Comité;
- b. évaluer tous les risques associés au rôle et aux responsabilités du Comité et veiller à ce que des mesures d'atténuation appropriées soient mises en œuvre;

- c. rendre compte au conseil des délibérations de toute réunion du Comité après chacune de ces réunions;
- d. examiner et réévaluer, au besoin, l'à-propos de la présente charte et recommander au conseil toute modification qui s'impose;
- e. réaliser toute autre tâche ou assumer toute autre responsabilité qui pourrait lui être déléguée par le conseil.

5 Réunions

Le Comité doit se réunir au moins une fois par année et aussi souvent que nécessaire pour s'acquitter, en temps opportun, des fonctions et responsabilités décrites ci-dessus. Le Comité peut tenir ses réunions aux moments qu'il estime appropriés. Les membres du Comité peuvent assister aux réunions en personne, au téléphone, par voie électronique ou par tout autre moyen de communication.

Le Comité peut inviter des membres de la direction ou des consultants externes à assister aux réunions, si la situation le justifie, dans le but de prendre des décisions éclairées, pourvu qu'il soit convaincu que des mesures appropriées sont prises pour que ces consultants assurent, s'il y a lieu, le caractère confidentiel des délibérations du Comité.

Le Comité lui-même ou tout sous-comité, selon le cas, doit fixer la date, l'heure et le lieu des réunions, les convoquer et en fixer les délibérations, tout en se conformant, chaque fois, aux dispositions suivantes :

- a. un avis de convocation à une réunion du Comité doit être transmis par messagerie, remis en mains propres ou transmis par tout moyen de communication électronique ou par téléphone à chaque membre du Comité au moins 12 heures avant la réunion; chaque avis de convocation doit être transmis à l'adresse (municipale ou électronique) ou au numéro de téléphone de chaque membre qui figure dans les dossiers du secrétaire; un membre du Comité peut renoncer à l'avis de convocation à toute réunion du Comité et, en assistant à celle-ci, est réputé avoir renoncé à l'avis de convocation, sauf si ce membre y assiste uniquement pour s'opposer à ses délibérations sous le motif que ladite réunion n'avait pas été dûment convoquée;
- b. à chaque réunion du Comité ou, le cas échéant, d'un sous-comité, le quorum est atteint lorsque la majorité des membres sont présents aux fins de l'examen des points à l'ordre du jour;
- c. toute décision ou mesure prise par le Comité nécessite un vote favorable de la majorité des membres présents à une réunion dûment constituée ou, le cas échéant, une résolution écrite signée par tous les membres du Comité; et
- d. le Comité peut tenir une séance à huis clos (c.-à-d. que la direction ne peut y assister) pendant une réunion, s'il le juge nécessaire ou approprié, afin de permettre à ses membres de tenir des discussions ouvertes et franches.

6 Modifications

Tout ajout ou suppression d'une disposition de la présente charte du Comité, ou toute modification apportée à l'une d'elles, doit être approuvé et autorisé au moyen de l'adoption, à la majorité simple, d'une résolution du conseil.

Approuvé par le conseil d'administration le 13 novembre 2018.